



FORMATO: PERFIL DE PUESTO TIPO

Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES

Referencia: DGSU-SAPV

Número de Revisión: 01

Fecha: 31/05/2017

1) FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Departamento:	Categoría: SUBDIRECTOR	Tipo de Puesto:
Coordinación:		(X) Confianza
Subdirección: DE ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES	Sueldo: DE ACUERDO AL TABULADOR VIGENTE	() General Sindicalizado
Dependencia: DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS	Tipo de Trabajo:	() General
Horario y días de Trabajo: LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.	(X) Administrativo	() Lista de Raya
	() Operativo	() Indistinto
Nivel: Ejecutivo (X) Intermedio () Operativo ()	Número de trabajadores que desempeñan el puesto: 1	
	Grado de Responsabilidad: () Baja () Media (X) Alta	

Puestos que le reportan: **1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO, 1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE BACHEO Y SEÑALIZACIÓN VIAL Y 1 SECRETARIA.**

Puestos al que reporta: **DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS**

Personal a cargo: **3 PERSONAS**

Contactos

Relaciones Internas: **TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Relaciones Externas: **COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, COPACIS, EMPRESAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL.**

2) DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Objetivo del Puesto: **ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES ASIGNADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO Y VIALIDADES, MEJORANDO LA CALIDAD Y COBERTURA MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS EFICIENTES, REALIZANDO DE MANERA SATISFACTORIA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y REEMPLAZO DE LUMINARIAS Y POSTES, DISEÑO Y ELABORACIÓN DE CUADROS ORNAMENTALES, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DE OBRAS VIALES EN GENERAL, COMO SON: EL BACHEO Y BALIZAMIENTO; ELLO, PARA LA SEGURIDAD Y EL EMBELLECIMIENTO DEL MUNICIPIO.**

3) DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades periódicas: **PROGRAMAR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN, EN LO REFERENTE AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL, BACHEO Y BALIZAMIENTO; PARTICIPAR CON LOS JEFES INMEDIATOS Y CON OTRAS ÁREAS, EN EL ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y POLÍTICAS; Y SOLICITAR AL ENLACE ADMINISTRATIVO LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN.**

Actividades periódicas: **PLANEAR, PROGRAMAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR ANUALY MENSUALMENTE LAS ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE CON BASE EN EL PLAN DE DESARROLLO, EL PRESUPUESTO PROYECTADO Y EL AUTORIZADO; DESIGNAR HORARIOS DE ACTIVIDADES, DESCANSOS, PERMISOS, ETC., AL PERSONAL ADSCRITO A SU ÁREA; Y PARTICIPAR EN LAS JORNADAS SABATINAS.**

Actividades eventuales: **ASISTIR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS; APOYAR EN EMERGENCIAS; Y ELABORAR LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y NORMAS DE LA SUBDIRECCIÓN.**

Accesorios del puesto: **UNIDAD VEHICULAR, EQUIPO DE CÓMPUTO, PAPELERÍA DE OFICINA, MULTIFUNCIONAL, PC, ETC.**

4) ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Habilidad

Habilidad física: Entrenamiento () Destreza () Agilidad () Rapidez ()

Explicar: **NO APLICA**

Habilidad mental

Escolaridad o nivel académico : **LICENCIATURA EN INGENIERÍA ELÉCTRICA O CARRERA AFÍN, TITULADO.**



Experiencia Laboral: **3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR**

Criterio: **AMPLIO**

Conocimientos: **CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, LINEAMIENTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, NORMAS APLICABLES AL ALUMBRADO PÚBLICO, NORMAS APLICABLES A LA SEÑALIZACIÓN VIAL, ETC.**

Responsabilidad

Por el trabajo de otros: **SÍ**

Por valores: Equipo () Dinero () Información Confidencial ()

Explicar y dar el monto aproximado de éstos: **EQUIPO, POR EL RESGUARDO QUE PROPORCIONA LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.**

Por trámite, procesos o procedimientos; explicar: **SÍ, RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE CÓDIGOS, NORMAS Y LINEAMIENTOS, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA ALUMBRADO PÚBLICO, OPTIMIZANDO LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES PARA BRINDAR CON ELLOS UN SERVICIO DE CALIDAD.**

Esfuerzo

Esfuerzo: Esfuerzo físico () Esfuerzo mental ()

Explique: **POR PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES ENCOMENDADAS A LA SUBDIRECCIÓN.**

Condiciones físicas

Condiciones físicas del medio: **TRABAJO EN OFICINA Y CAMPO.**

Posición: **SENTADO Y DE PIE.**

Riesgos: De contraer enfermedades () De sufrir accidentes () Otros ()

Explique: **NO APLICA**

5) OTROS REQUISITOS

Disponibilidad de horario: **SÍ** Disponibilidad de viajar: **NO** Licencia de Conducir: Sí () No ()Cuál: **AUTOMOVILISTA**

6) PERFIL POR COMPETENCIAS

Indicador de acuerdo a lo siguiente: A= Avanzada; B=Intermedia; C=Básica; Vacio=No Aplica

(<input checked="" type="checkbox"/>) Planeación/Organización	(<input checked="" type="checkbox"/>) Responsabilidad	() Negociación	() Comunicación Oral	(<input checked="" type="checkbox"/>) Toma de decisiones
(<input checked="" type="checkbox"/>) Orientación a Resultados	() Trabajo en Equipo	() Liderazgo	() Comunicación Escrita	() Iniciativa
() Orientación al Usuario	() Trabajo bajo presión	(<input checked="" type="checkbox"/>) Capacidad analítica	() Confidencialidad	() Creatividad
() Integridad	() Mejora de la Calidad			

7) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación del desempeño: **360°**

"Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este perfil, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género"

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ING. ANTONIO ARIAS GARCÍA DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS	LIC. ARMANDO OMAR LUNA VEGA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	NORBERTO MÉNDEZ BURGOS DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS